



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CERVONE CHIARA**
Indirizzo **VIA FRATELLI CAIROLI 6, 27058 VOGHERA (PV)**
Telefono **380/9051543**
E-mail chiaracervone@gmail.com / chiaracervone@pec.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 15/08/1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

- GARAGE MODERNO**
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CON MANSIONI DI CONTABILITA'
DA 01/2024 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
OLD FASHION S.r.L con sede a Milano
• Tipo di azienda o settore
Locale notturno
• Tipo di impiego
Responsabile cassa
• Principali mansioni e responsabilità
Addetta alla cassa centrale e cassa dei tavoli, addetta agli eventi aziendali.
- EXPO 2015 con sede a Rho Fiera (MI)**
Addetta alle vendite, con mansioni di accoglienza del cliente, vendita diretta, allestimento punti vendita e mansioni relative alla cassa.
- CAPORICCIO con sede a Montebello della Battaglia (PV)**
Negozio abbigliamento
Addetta alle vendite, con mansioni relative alla cassa e all'invio ordini.
- EUROAUTO Sas con sede a Redavalle (PV)**
Impiegata amministrativa
Impiegata con funzioni amministrative (stesura contratti, fatturazione, DDT, contratti di finanziamenti)
- STUDIO DENTISTICO DOTT. FARAVELLI con sede a Voghera (PV)**
Assistente alla poltrona
- RAI TRADE S.p.A con sede a Milano (MI)**
Impiegata settore pubblicitario
Impiegata con mansione di editing di colonne sonore di programmi televisivi
- GALASSIA con sede a Casei Gerola (PV)**
Ipermercato
Cassiera

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

LICEO SCIENTIFICO GALILEO GALILEI con sede a Voghera (PV)

Istituto superiore ad indirizzo scientifico

Diploma

BRITISH COUNCIL con sede a Milano (MI)

Istituto per la preparazione in lingua inglese

Attestato

FORMATEMP con sede a Milano (MI)

Istituto per la formazione professionale

Attestato di consulente di immagine

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Possiedo buone competenze comunicative e di contatto con il pubblico acquisite durante la mia esperienza di addetta alle vendite.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone competenze organizzative e gestionali specialmente nel teamwork e problem solving acquisite durante la mia esperienza in Expo 2015.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI DI MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, OUTLOOK, INTERNET) E AS400.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

BUONE CAPACITÀ AMMINISTRATIVE E NELLA GESTIONE DELLA CASSA.

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B
Automunita

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI PRESENTI NEL CURRICULUM VITAE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N.196 E DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679)